Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Наумова Наталия Александровна

Должность: Ректор

Дата подписания: 04.12.2024 13:07:49

Уникальный программный ключ:

6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

Приложение № 6 к приказу от <u>д 6 0/</u> 2023 № *[О]*

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ЭКСПЛУАТАЦИИ СРЕДСТВ ВЫЧИСЛИТЕЛЬНОЙ ТЕХНИКИ И ОРГТЕХНИКИ УПРАВЛЕНИЯ ИНФОРМАТИЗАЦИИ

І. Общие положения

- 1. Положение об Отделе эксплуатации средств вычислительной техники и оргтехники управления информатизации (далее Положение) регулирует вопросы организации деятельности Отдела эксплуатации средств вычислительной техники и оргтехники управления информатизации (далее Отдел).
- 2. Отдел является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Московский государственный областной педагогический университет» (далее Университет). входящим в состав Управления информатизации (далее Управление). Целью создания и деятельности Отдела, осуществляемой в рамках Устава Университета. является совершенствование образовательного процесса и административно-хозяйственной деятельности в Университете.
- 3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, подзаконными нормативными актами по вопросам реализуемого направления деятельности. Уставом Университета. локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.
- 4. Руководство Отделом осуществляет начальник, назначаемый на должность приказом Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Отдел находится в непосредственном подчинении начальника Управления.
- 5. Квалификационные требования, функциональные обязанности. права ответственность начальника Отдела и других работников Отдела регламентируются соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке.
- 6. Создание, реорганизация или ликвидация Отдела производятся на основании приказа Университета в установленном порядке.

П. Структура

7. Структура и штатное расписание по Отделу утверждаются ректором Университета по представлению начальника Управления.

III. Основные задачи и функции

- 8. Основными задачами Отдела являются:
- 8.1. Информационная и техническая поддержка работников Университета.
- 8.2. Техническое сопровождение образовательной. научно-методической, административно-хозяйственной деятельности Университета.
- 8.3. Совершенствование образовательного процесса и административно-хозяйственной деятельности в Университете на базе применения современных достижений науки и техники в области информационных технологий.
 - 9. Для решения поставленных задач на Отдел возлагаются следующие функции:
- 9.1. Анализ технического оснащения структурных подразделений Университета с целью планирования приобретения компьютерного оборудования и оргтехники.
- 9.2. Обобщение заявок структурных подразделений Университета на компьютерное оборудование, оргтехнику и расходные материалы. подготовка предложений по их распределению.
- 9.3. Организация ремонта компьютерного оборудования и оргтехники в сервисных центрах.
- 9.4. Техническое обслуживание компьютерного оборудования и оргтехники Университета.
 - 9.5. Подключение и настройка периферийных устройств.

- 9.6. Ремонт и наладка электронных устройств. входящих в состав компьютерного оборудования и оргтехники.
- 9.7. Участие в списании компьютерного оборудования и оргтехники Университета.
- 9.8. Предоставление информационных услуги работникам и обучающимся по вопросам технического обслуживания и ремонта компьютеров и оргтехники.

IV. Права

- 10. Отдел для решения поставленных задач и выполнения функций имеет право:
- 10.1. Планировать свою деятельность в соответствии с оперативными задачами.
- 10.2. Запрашивать и получать от всех структурных подразделений Университета информацию и материалы, необходимые для осуществления своей деятельности.
- 10.3. Контролировать используемые программные средства на компьютерной технике Университета.
- 10.4. Требовать от пользователей соблюдения правил работы с вычислительной техникой, оргтехникой и правил работы в локальной сети Университета.
- 10.5. Вносить начальнику Управления предложения по совершенствованию работы Отдела.

V. Ответственность

- 11. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных на Отдел настоящим Положением задач и функций несет начальник Отдела.
- 12. Степень ответственности других работников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.
- 13. Работники Отдела несут персональную ответственность за правильность оформляемых и визируемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации.

VI. Взаимодействие с иными структурными подразделениями

14. В процессе деятельности Отдел осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, касающимся деятельности Отдела.